



| | | | | |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión: 3 | Pág. 1 de 1 |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|

RESOLUCION No. 001264 DE 2012

31 ENE 2012

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones constitucionales legales, en especial las establecidas en el artículo 110 del decreto 111 de 1996, y,

CONSIDERANDO

- A. Que de conformidad con las Ordenanzas 041 de 2006 modificada por la Ordenanza 037 de 2008 "Estatuto Orgánico de Presupuesto Departamental" y la Ordenanza 060 de 2009, La Administración Departamental puede adquirir bienes y servicios.
- B. Que el Gobierno Departamental, actuando dentro de una política de racionalización del gasto y con el propósito de establecer un adecuado manejo de las cajas menores, considera necesario implementar la reglamentación y el procedimiento para el manejo de fondos a través de las cajas menores creadas en las diferentes dependencias de la Gobernación de Santander ajustándolas a la normatividad vigente.
- C. Que el artículo 17 de la ley 1420 de fecha 13 de diciembre de 2010, señaló: **"ARTICULO 17. La Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público será la competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y en las entidades nacionales con régimen presupuestal de empresas industriales y comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigna la Nación."** (negrilla y subraya fuera de texto)
- D. Que a través de la resolución No. 01 de 2011, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, constituyó la Caja Menor con fundamento en el artículo 17 de la ley 1420 de 2011, en donde autoriza sólo su uso para asuntos urgentes, viáticos y gastos de viaje y servicio de alimentación para atender asuntos de orden laboral propios de dicha entidad.
- E. Que el **CONSEJO DE ESTADO EN SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, CON PONENCIA DEL CONSEJERO PONENTE: FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ ARCE, PROFIERE CONCEPTO NO. 1724 DE FECHA VEINTE (20) DE FEBRERO DE DOS MIL SEIS (2006), SEÑALÓ SOBRE LAS CAJAS MENORES:** "Con fundamento en las normas transcritas, resulta claro que las erogaciones que pueden efectuar los entes públicos con los recursos de las cajas menores **está restringido a gastos urgentes, eventuales, fortuitos, inaplazables e imprescindibles para el funcionamiento de la entidad**, siempre que de acuerdo con las prohibiciones contenidas en el mismo acto administrativo: a) no deban constar por escrito; b) no se refieran a bienes ya definidos o erogaciones permanentes o periódicas, ni se requieran para completar partidas insuficientes. A pesar de que las prohibiciones contenidas en las disposiciones transcritas, sitúan el problema jurídico del manejo de las cajas menores frente a la ley 996 de 2005, el análisis debe realizarse en un escenario distinto al que presenta el señor Ministro en su consulta, en la medida en que legalmente **no es viable pagar con este tipo de recursos contratos de menor cuantía que en los términos del artículo 39 de la ley 80 de 1993 deban constar por escrito.** ... En cuanto a la posibilidad de efectuar con cargo a las cajas menores de los entes del Estado los **gastos** de carácter judicial, es procedente precisar: Estos gastos se encuentran definidos en el decreto 4731 del 28 de diciembre de 2005 de liquidación del presupuesto general de la Nación: **"GASTOS JUDICIALES.- Comprende los gastos que los órganos deben realizar para atender tanto la defensa del interés del Estado en los procesos judiciales que cursan en su contra o cuando**

Not

362



| | | | | |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión: 3 | Pág. 2 de 2 |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|

actúa como demandante, diferentes a los honorarios de los abogados defensores. Por este rubro se atenderán gastos, tales como: fotocopias de los expedientes, cauciones, traslado de testigos, transporte para efectuar peritajes, y demás costos judiciales relacionados con los procesos". En concepto de esta Sala, resulta claro que la administración solamente podrá efectuar con cargo a las Cajas Menores aquellos gastos que no impliquen la celebración de órdenes de servicio, de compra o de obra. Los gastos de fotocopias que se solicitan en los despachos judiciales y los de notificación, los viáticos, el pago de peajes, el pago de multas, los gastos de traslado de testigos, constituyen erogaciones que pueden efectuarse, ..."

- F. Que el Departamento de Santander, requiere adoptar su caja menor, en aras de propender por el buen funcionamiento y el óptimo servicio en procura de velar por el excelente desempeño de su desarrollo administrativo, acatando por supuesto las disposiciones especiales impartidas por el Gobierno Nacional.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: OBJETIVO: Quedan sujetos a las disposiciones de la presente resolución todas las dependencias y entidades descentralizadas que forman parte del Departamento de Santander. El dinero que se entregue para la constitución de las cajas menores debe ser utilizado para atender en forma ágil y oportuna pagos inaplazables, imprevistos, urgentes y los imprescindibles de gastos identificados y definidos en los conceptos de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Departamento y que debido a su naturaleza, objeto y cuantía no quieren del trámite administrativo habitual.

Entendiéndose por urgencia en el gasto cuando de no adquirirse el bien o servicio se vería afectado el normal funcionamiento de la dependencia.

ARTICULO SEGUNDO: NATURALEZA: Es un sistema de manejo de dinero en efectivo, destinado a cancelar los gastos identificados y definidos dentro del presupuesto General del Departamento que tengan el carácter de urgente.

ARTICULO TERCERO: DESTINACION: Estos gastos que demanden el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Departamento de Santander estarán bajo la custodia y responsabilidad del ordenador del gasto o del funcionario del nivel directivo que se encuentre delegado para tal fin, debidamente autorizado mediante Acto Administrativo.

PARAGRAFO 1: Podrán destinarse recursos de la caja menor para los gastos de alimentación de la casa Santander que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo, requeridas para la atención exclusiva del Gobernador de Santander, siempre que este deba asistir y autorice el gasto por escrito.

PARAGRAFO 2: Podrán destinarse los recursos de Cajas menores en los términos del concepto No. 1724 de la Sala de Consulta y servicio Civil del Consejo de Estado establecidos en la parte considerativa, y además para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de las funciones y actividades propias del cargo, siempre que el titular del Despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

ARTICULO CUARTO: CONSTITUCION: Las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal mediante resolución suscrita por el Gobernador del Departamento de Santander, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos autorizados.

Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. En la resolución de constitución de Cajas Menores se deberá indicar la Secretaría ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

Las Cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de cada dependencia el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen.

PARÁGRAFO. REQUISITOS:

Red

364



| | | | | |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión: 3 | Pág. 3 de 3 |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|

- solicitud de apertura suscrita por el jefe de la dependencia
- para la apertura y reembolso se deberá contar con el respectivo certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- El ordenador del gasto será el encargado de constituir las finanzas y garantías que considere necesarios para proteger los recursos del tesoro Departamental para nuestro caso, la póliza global de manejo.
- No deben existir antecedentes fiscales y disciplinarios por parte del funcionario de manejo.

ARTICULO QUINTO: FIANZAS Y GARANTIAS: El ordenador del gasto de la Caja Menor deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del tesoro Público.

ARTICULO SEXTO: CUANTIA: La cuantía de las cajas menores de la Gobernación de Santander será máxima de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En la Resolución de constitución se deberá indicar la cuantía total por la cual se autoriza.

ARTICULO SEPTIMO: DEL MONTO LIMITE POR RUBRO PRESUPUESTAL: En la resolución de constitución se deberá indicar la Oficina Gestora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

ARTICULO OCTAVO: MANEJO: La cuantía de la caja menor se podrá manejar en efectivo, con las medidas de seguridad establecidas para su protección por el responsable de ésta, y serán administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.

ARTICULO NOVENO: APERTURA DE LIBROS: Los funcionarios responsables del manejo de caja menor, procederán a la apertura de libros debidamente rubricados por el Despacho de la Secretaría de Hacienda del Departamento, en donde se contabilizarán diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

LIBRO DE CAJA MENOR: Este libro se indicará fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto, beneficiario, valor y saldo, según los comprobantes y documentos soportes que respaldan cada operación.

LIBRO DE PRESUPUESTO: Este libro se lleva por rubros presupuestales de acuerdo a los autorizados en la Resolución de creación, se registran las apropiaciones aprobadas en la mencionada Resolución, los gastos efectuados en cada rubro presupuestal, indicado fecha, número de comprobante, el concepto, valor y saldo.

ARTICULO DECIMO: TRAMITES: Los funcionarios de caja menor son responsables de los siguientes trámites:

- Tramitar ante el Gobernador del Departamento de Santander la Resolución que autorice la apertura de la caja menor.
- Numerar consecutivamente los comprobantes de caja menor.
- Verificar que los documentos soportes del gasto estén expedidos a nombre y NIT del Departamento de Santander, que sean originales, firmados por los acreedores, con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, que describen claramente el objeto y la cuantía.
- Verificar que los vales provisionales de los dineros entregados contengan la siguiente información: fecha, nombre del beneficiario, documento de identidad, valor entregado, concepto y firma. Los vales provisionales deben legalizarse dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de expedición.
- Mantener disponible en forma permanente los recursos de la caja menor y los documentos soportes de los gastos realizados para colocarlos a disposición de los órganos de control cuando sean requeridos para los correspondientes arqueos, por tanto, no debe existir dineros faltantes ni sobrantes, ni especies diferentes a efectivo.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: PROHIBICIONES: Con fondos de caja menor no se podrá realizar las siguientes operaciones:

- Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- Gastos con destino a otros órganos diferentes al Departamento.



| | | | | |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión: 3 | Pág. 4 de 4 |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|

- Facultades diferentes a las autorizadas a esta resolución.
- Efectuar pagos diferentes a los establecidos en la presente resolución que correspondan a contratos cuando de conformidad con el estatuto de contratación administrativa y normas que lo reglamenten deben constar por escrito.
- Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- Adquirir elementos que existan en almacén o depósito de la entidad.
- Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
- Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.
- Permitir demoras mayores a dos (2) días hábiles para la legalización de recibos provisionales.
- Cada gasto individualizado no podrá superar el 10% del valor total de la caja menor.
- Los gastos relacionados en la reglamentación de política de austeridad del gasto público (pago gastos suntuarios)

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: REQUISITOS PARA LEGALIZACION DE GASTOS:

En la legalización de los gastos para efectos de reembolsos, se requiere el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de caja menor.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores, donde se identifique el nombre o razón social, número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía. Facturas que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, efectuando los descuentos de ley.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando, y este debidamente autorizado por el funcionario encargado del manejo de la caja menor.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del decreto 111 de 1996.

ARTICULO DECIMO TERCERO: REEMBOLSOS: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido 70% o más de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARAGRAFO: Cuando se cambie de responsable de la caja menor deberá legalizarse efectuando el reintegro del efectivo de manera inmediata.

ARTICULO DECIMO CUARTO: LEGALIZACION DEFINITIVA DE LA CAJA MENOR: La legalización definitiva de las cajas menores constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del (28) de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante a la cuenta bancaria donde inicialmente se giraron los recursos. El respectivo cuentadante responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización oportuna y por el manejo de dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiera lugar.

ARTICULO DECIMO QUINTO: CIERRE DE VIGENCIA FISCAL: Al cierre de la vigencia fiscal, los funcionarios responsables de la caja legalizaran la caja menor reintegrando el saldo de fondos a la tesorería General del Departamento.

ARTICULO DECIMO SEXTO: CONTROL INTERNO: Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos. Con el fin de garantizar las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de la Contraloría Departamental.

2007

366



| | | | | |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|
| RESOLUCION | Código: AP-GJ-RS-03 | Gestión Jurídica | Versión: 3 | Pág. 5 de 5 |
|------------|------------------------|------------------|------------|-------------|

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: CONTROL POSTERIOR: El control posterior y la redención de cuentas de los responsables del manejo de las cajas menores se efectuarán de conformidad con lo prescrito por la Contraloría General del Departamento, en los términos señalados en el artículo 268 de la Constitución Política.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS: Los funcionarios a cargo de las cajas menores se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de la caja no podrá ser delegada a otro funcionario, excepto que salga a vacaciones y se encargue a otro funcionario que esté debidamente afianzado.

PARAGRAFO 1: CAMBIO DE RESPONSABLE: Cuando se cambie el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando un reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

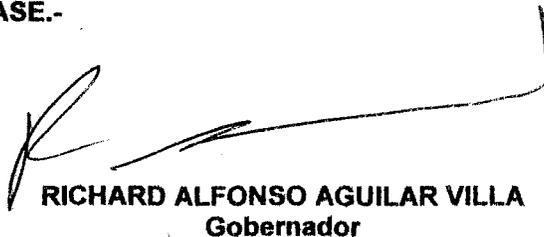
PARAGRAFO 2: CANCELACION DE LA CAJA MENOR: Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

ARTICULO DECIMO NOVENO: PAGOS DE CAJA MENOR: Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular registra: a) el rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva, b) Su monto bruto, c) Las deducciones practicadas (concepto y monto), d) La fecha de pago, e) El Nit del beneficiario, y, g) los demás datos que se consideren necesarios.

ARTICULO VIGÉSIMO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias, especialmente la Resolución número 7334 del 10 de julio de 2008.

31 ENE 2012

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.-


RICHARD ALFONSO AGUILAR VILLA
 Gobernador

Proyectó:  Reinaldo Viviecas Pérez

Revisó:  Roberto Ardila Cañas